



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU

NOMOR 55 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN POLA KARIR APARATUR SIPIL NEGARA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pegawai Negeri sipil yang professional, bersih dari praktek korupsi, kolusi dan nepotisme serta menjamin pengembangan karir pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru secara selaras dan seimbang yang sesuai dengan Pendidikan, pangkat, jabatan, pengabdian, prestasi kerja perlu disusun pedoman pelaksanaan pola karir Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 188 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap Instansi Pemerintah menyusun Pola karir instansi secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan Pola karir nasional dan ditetapkan oleh Pejabat pembina kepegawaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Banjarbaru tentang Pedoman Pelaksanaan Pola Karir Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6340);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pola Karier Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 526);
11. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN POLA KARIER PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintahan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara dan tugas pembantuan dengan prinsip Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
6. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintahan.

10. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggungjawab, kewenangan, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu Satuan Kerja Perangkat Daerah.
11. Karier adalah pengembangan individu pegawai dalam jenjang/pangkat yang dapat dicapai selama pengabdian sebagai PNS.
12. Pola Karir PNS yang selanjutnya disebut pola karier adalah pola pembinaan PNS yang menggambarkan alur pengembangan karier yang menunjukkan keterkaitan dan keserasian antara jabatan, pangkat, Pendidikan dan pelatihan jabatan, kompetensi, serta masa jabatan seorang PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan pensiun.
13. Alur pengembangan Karier yang selanjutnya disebut Alur Karier adalah lintasan perpindahan jabatan secara vertical, horizontal maupun diagonal yang dapat dilalui oleh PNS sejak pengangkatan pertama dalam jabatan sampai dengan jabatan pimpinan tinggi.
14. Pengembangan Karier adalah suatu upaya pemenuhan kebutuhan tenaga PNS secara kualitatif dengan persyaratan jabatan yang ditentukan untuk dapat mengembangkan potensinya seoptimal mungkin mencapai karier setinggi-tingginya di dalam organisasi.
15. Kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik kerja yang dimiliki oleh PNS, mencakup pengetahuan, keterampilan, kecakapan dan sikap perilaku yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas jabatannya.
16. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
17. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
18. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral dan prinsip yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
19. Peta Jabatan adalah susunan Jabatan yang digambarkan secara vertikal, horizontal, maupun diagonal menurut struktur kewenangan, tugas dan tanggungjawab Jabatan serta persyaratan Jabatan yang menggambarkan seluruh Jabatan yang ada dan kedudukannya dalam unit kerja pada setiap Instansi Pemerintah.
20. Sistem Merit adalah kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan.
21. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan sasaran kinerja pegawai dan perilaku pegawai.
22. Standar Kompetensi ASN adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang diperlukan seorang Aparatur Sipil Negara dalam Melaksanakan tugas dan jabatan.

23. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang selanjutnya disingkat JPPT adalah jabatan pimpinan tinggi yang setara dengan jabatan eselon II.a dan Eselon II.b.
24. Jabatan Administrasi yang selanjutnya disingkat JA adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan yang terdiri dari jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana.
25. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi yang setara dengan jabatan eselon III.
26. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana atau setara dengan jabatan eselon IV.
27. Jabatan Pelaksana adalah jabatan yang diduduki pegawai ASN sebagai pelaksana dengan tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi pemerintahan serta pembangunan pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
28. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
29. Eselon adalah tingkat jabatan struktural yang menunjukkan tingkat kedudukan seseorang PNS dalam susunan organisasi.
30. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
31. Perpindahan Jabatan adalah perpindahan dari satu posisi jabatan ke posisi jabatan lain, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
32. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, perpindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai Pedoman pelaksanaan dalam penerapan pola Karier PNS dan menjamin kepastian arah Pengembangan Karier PNS di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru, mulai dari Karier terendah sampai Karier tertinggi sesuai dengan Kompetensi dan prestasi yang dimiliki.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Wali Kota ini adalah :

- a. memberikan kejelasan dan kepastian Karier pada PNS;
- b. menyelaraskan antara pengembangan karir PNS dan kebutuhan Pemerintah Daerah;
- c. meningkatkan kompetensi dan kinerja PNS;
- d. mendorong peningkatan profesionalitas PNS;
- e. menciptakan iklim kerja yang kondusif dan transparan.

BAB II PRINSIP

Pasal 4

- (1) Pola Karier PNS dilaksanakan atas dasar prinsip:
 - a. kepastian;
 - b. profesionalisme;
 - c. transparan;
 - d. integritas;
 - e. keadilan;
 - f. nasional; dan
 - g. rasional.
- (2) Kepastian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu Pola Karier harus menggambarkan kepastian tentang arah Alur Karier yang dapat ditempuh oleh setiap PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Profesionalisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu Pola Karier harus dapat mendorong peningkatan Kompetensi dan prestasi kerja PNS.
- (4) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu Pola Karier harus diketahui oleh setiap PNS dan memberi kesempatan yang sama kepada PNS yang telah memenuhi syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.
- (5) Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu Karier seseorang dapat meningkat jika mempunyai rekam jejak yang baik.
- (6) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e yaitu memberikan kesempatan kepada PNS yang memenuhi Standar Kompetensi ASN untuk menduduki Jabatan yang lebih tinggi.
- (7) Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu bahwa Pola Karier PNS dapat mendorong persatuan melalui rotasi dan mutasi antar instansi baik pusat maupun daerah sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- (8) Rasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g yaitu sesuai kebutuhan masing-masing instansi untuk mencapai visi yang telah ditetapkan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 5

Ruang lingkup Pola Karier, meliputi:

- a. jenis Jabatan;
- b. profil PNS;
- c. Standar Kompetensi ASN; dan
- d. jalur Karier.

Pasal 6

- (1) Dengan Peraturan Wali Kota ini ditetapkan Pola Karier daerah.
- (2) pola karier PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7...

Pasal 7

Jenis Jabatan yang ditetapkan dalam Pola Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a yaitu:

- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Jabatan Administrator; dan
- c. Jabatan Fungsional.

Pasal 8

Profil PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b merupakan kumpulan informasi kepegawaian dari setiap PNS yang terdiri atas:

- a. data personal;
- b. kualifikasi pendidikan;
- c. rekam jejak Jabatan;
- d. Kompetensi;
- e. riwayat pengembangan;
- f. riwayat hasil penilaian kinerja;
- g. pendidikan dan pelatihan;
- h. usia; dan
- i. informasi kepegawaian lainnya.

Pasal 9

Standar Kompetensi ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c berisi paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. nama Jabatan;
- b. uraian Jabatan;
- c. kode Jabatan;
- d. Pangkat/kelas Jabatan;
- e. Kompetensi Teknis;
- f. Kompetensi Manajerial;
- g. Kompetensi Sosial Kultural; dan
- h. ukuran kinerja Jabatan.

Pasal 10

- (1) Jalur Karier sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d adalah lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. jalur struktural; dan
 - b. jalur fungsional.
- (3) Dalam menempuh Jalur Karier sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pelaksana dapat diangkat sebagai Pejabat Pengawas atau Administrator atau Pejabat Fungsional apabila telah memenuhi syarat, klasifikasi Jabatan dan persyaratan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. untuk diangkat dalam JA atau JF dengan Jalur Karier yang berbeda harus memenuhi Standar Kompetensi Jabatan dengan pengembangan kompetensi yang dapat diketahui hasilnya melalui uji kompetensi dan/ atau alat ukur lainnya;
 - c. untuk diangkat dalam JPT Pratama harus mengikuti seleksi terbuka atau termasuk kedalam *talent pool* (Kelompok Rencana Sukses) JPT Pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional dapat dipertimbangkan untuk diangkat dalam Jabatan Struktural sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling singkat telah 2 (dua) tahun dalam Jabatan Fungsional tersebut.

Bagian Ketiga
Pola Karier

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

Bentuk Pola Karier PNS terdiri atas:

- a. Pola Karier horizontal;
- b. Pola Karier vertikal; dan
- c. Pola Karier diagonal.

Paragraf 2
Pola Karier Horizontal

Pasal 12

- (1) Pola Karier horizontal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.
- (3) Pola Karier horizontal berbentuk Mutasi/Perpindahan Jabatan pada jenjang Jabatan setara.
- (4) Pola Karier horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan antar jalur Karier.
- (5) Pola Karier horizontal untuk JPT yang telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dilaksanakan setelah dilakukan uji kompetensi.

Paragraf 3
Pola Karier Vertikal

Pasal 13

- (1) Pola Karier vertikal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. jenis Jabatan;
 - b. kelas Jabatan; dan
 - c. rumpun Jabatan.
- (2) Pola Karier vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui promosi Jabatan.

Paragraf 2
Pola Karier Diagonal

Pasal 14

Pola Karier diagonal merupakan Perpindahan Jabatan dalam jalur Karier yang berbeda.

BAB IV
PENYUSUNAN DAN PENETAPAN POLA KARIR PNS

Bagian Kesatu
Perencanaan Pola Karir

Pasal 15

Pejabat yang berwenang menyusun rencana pengembangan karir dengan memperhatikan :

- a. urutan karir yang berkesinambungan kecuali JF ke JPTP atau JA;
- b. tugas serumpun, kompetensi yang berkaitan; dan
- c. kualifikasi Pendidikan yang diperlukan.

Pasal 16

- (1) Penyusunan rencana Pola Karir meliputi rencana Pola Karir untuk :
 - a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Jabatan Administrasi; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jumlah, komposisi, distribusi calon pemegang Jabatan dan jangka waktu melintasi jalur karir /Jabatan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Kompetensi Manajerial, Kompetensi Sosio Kultural dan Kompetensi Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. komposisi dalam pembinaan karir harus seimbang untuk seluruh calon peserta seleksi yang ada di SKPD yang bersangkutan, dalam arti bagi setiap 1 (satu) Jabatan yang akan diisi, para calon harus memiliki syarat kompetensi, kualifikasi dan kinerja; dan
 - c. distribusi calon pemegang Jabatan harus merata dalam arti tidak terlalu banyak untuk Jabatan tertentu dan terlalu sedikit untuk Jabatan lainnya.

Pasal 17

Perencanaan pola karir untuk JPTP sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (1) huruf a dilakukan melalui:

- a. rencana suksesi;
- b. seleksi terbuka atau berdasarkan ketentuan Sistem Merit yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Perencanaan Pola Karir untuk Jabatan Administrasi (JA) sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (1) huruf b dilakukan melalui seleksi, mutasi dan promosi sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Perencanaan Pola Karir untuk Jabatan Administrasi (JA), mempertimbangkan proyeksi jangka waktu paling kurang PNS harus dipromosikan tanpa mengurangi syarat yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Perencanaan Pola Karir untuk Jabatan Fungsional (JF) sebagaimana dimaksud Pasal 16 ayat (1) huruf c dilakukan melalui pengangkatan pertama, Perpindahan Jabatan, penyesuaian/inpasing dan promosi sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

(2) Pola karir...

- (2) Pola karir Jabatan Fungsional (JF) ditetapkan dalam jenjang Jabatan berdasarkan pencapaian angka kredit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penyusunan Rencana Pengembangan Karir

Paragraf 1
Umum

Pasal 20

- (1) Penyusunan rencana Pengembangan Karir paling sedikit meliputi unsur-unsur Pola Karir, yaitu :
- a. Jenis, rumpun/klarifikasi dan profil Jabatan;
 - b. Standar Kompetensi ASN;
 - c. Pengembangan Kompetensi dan pembinaan Karir;
 - d. profil pegawai;
 - e. masa kerja;
 - f. Kelas Jabatan;
 - g. pengalaman Jabatan;
 - h. profil dan struktur organisasi;
 - i. peta Jabatan;
 - j. Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin.
- (2) Penyusunan rencana Pengembangan Karir dilakukan oleh tim yang diketuai oleh sekretaris daerah dengan ketentuan anggota tim berasal dari Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian dan dapat melibatkan pejabat lainnya.

Paragraf 2
Jenis rumpun/ Klasifikasi dan Profil Jabatan

Pasal 21

- (1) Jenis rumpun/klasifikasi dan profil Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a paling sedikit terdiri dari:
- a. jenis dan jenjang Jabatan;
 - b. rumpun/klasifikasi Jabatan;
 - c. persyaratan Jabatan dan tugas Jabatan.
- (2) Jenis dan jenjang Jabatan sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (1) yaitu :
- a. Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a dan Eselon II.b)
 - b. Jabatan Administrasi terdiri dari :
 1. Jabatan Administrator (eselon III.a dan eselon III.b);
 2. Jabatan Pengawas (eselon IV.a dan eselon IV.b);
 3. Jabatan Pelaksana.
 - c. Jabatan Fungsional (JF) terdiri dari :
 1. JF kategori keterampilan dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi yaitu :
 - a. pemula/pelaksana pemula;
 - b. terampil/pelaksana;
 - c. mahir/pelaksana lanjutan; dan
 - d. penyelia.
 2. JF kategori keahlian dengan jenjang Jabatan dari paling rendah sampai paling tinggi, yaitu :
 - a. Ahli pertama;
 - b. Ahli muda...

- b. Ahli muda;
 - c. Ahli madya; dan
 - d. Ahli utama.
- (3) Rumpun/klasifikasi Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 3
Standar Kompetensi ASN

Pasal 22

- (1) Standar kompetensi ASN sebagaimana dimaksud Pasal 20 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. kompetensi manajerial;
 - b. kompetensi teknis; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (2) Standar kompetensi ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 4
Pengembangan kompetensi dan Pembinaan Karir

Pasal 23

- (1) Pengembangan kompetensi dan pembinaan Karir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk mendukung pembinaan dan peningkatan Karir sesuai jenis Jabatan.
- (2) Pengembangan kompetensi dan pembinaan Karir paling sedikit didasarkan pada:
- a. jenis dan jenjang pendidikan dan pelatihan Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pendidikan dan pelatihan kepemimpinan serta pendidikan dan pelatihan fungsional merupakan unsur yang harus dipenuhi bagi setiap pegawai yang akan menduduki masing-masing jenis Jabatan.
 - c. pendidikan dan pelatihan teknis dapat menjadi persyaratan setiap jenjang mulai dari Jabatan yang paling rendah sampai Jabatan yang paling tinggi sesuai karakteristik dan kebutuhan masing-masing satuan kerja.
 - d. guna kelancaran pelaksanaan tugas Jabatan yang sifatnya mendesak dan harus diisi, dalam hal persyaratan pendidikan dan pelatihan sebelum dipenuhi untuk sementara dapat dilakukan uji kompetensi dalam pengisian Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Profil Pegawai

Pasal 24

- (1) Profil pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf d paling sedikit memuat:
- a. data personal;
 - b. kualifikasi Pendidikan;
 - c. rekam jejak Jabatan;
 - d. kompetensi;
 - e. riwayat pengembangan;
 - f. riwayat hasil penilaian kinerja;
 - g. pendidikan;

h. pelatihan...

- h. pelatihan; dan
 - i. usia dan informasi kepegawaian lainnya.
- (2) Penyusunan profil pegawai dilakukan oleh satuan kerja perangkat daerah yang menangani urusan kepegawaian.
- (3) Usia sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf i paling rendah didasarkan pada :
- a. paling tinggi 1 (satu) tahun sebelum mencapai batas usia pensiun untuk yang menduduki Jabatan pengawas atau administrator.
 - b. usia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun untuk menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

Paragraf 6
Masa Kerja
Pasal 25

- (1) Masa Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e untuk JA diatur sebagai berikut:
- a. untuk menduduki Jabatan Pengawas paling singkat 2 (dua) tahun dalam Jabatan Pelaksana atau JF yang setingkat dengan Jabatan pengawas sesuai bidang tugas Jabatan yang akan diduduki;
 - b. untuk menduduki Jabatan Administrator paling kurang 3 (tiga) tahun dalam Jabatan Pengawas atau atau JF yang setingkat dengan Jabatan administrator sesuai bidang tugas Jabatan yang akan diduduki.
- (2) Masa Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e untuk JPTP diatur sebagai berikut:
- a. untuk menduduki JPTP, paling kurang 2 (dua) tahun dalam Jabatan Administrator atau JF jenjang Ahli Madya.
 - b. untuk menduduki JPTP sekretaris daerah paling kurang 2 (dua) tahun dalam JPTP atau JF jenjang Ahli Madya dengan Pangkat minimal Pembina Tingkat I.
- (3) Masa Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e untuk JF berdasarkan angka kredit yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7
Kelas Jabatan
Pasal 26

Kelas Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf f memuat informasi Jabatan masing-masing Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dalam peraturan Wali Kota terpisah.

Paragraf 8
Pengalaman Jabatan
Pasal 27

- Pengalaman Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf g diatur sebagai berikut :
- a. untuk menduduki JPTP seseorang PNS memiliki pengalaman Jabatan dalam bidang tugas yang terkait dengan Jabatan yang akan diduduki secara kumulatif paling singkat selama 5 (lima) tahun.

b. untuk...

- b. untuk menduduki Jabatan Administrator seorang PNS memiliki pengalaman pada Jabatan Pengawas paling singkat 3 (tiga) tahun tau JF yang setingkat dengan Jabatan Pengawas sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang diduduki.
- c. untuk menduduki Jabatan Pengawas seorang PNS memiliki pengalaman dalam Jabatan pelaksana paling singkat 4 (empat) tahun atau JF yang setingkat dengan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugas Jabatan yang diduduki.
- d. untuk menduduki JPTP dan JA, seorang PNS dari JF harus dalam satu rumpun/klasifikasi Jabatan dan sesuai dengan jenjang yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Profil dan Struktur Organisasi

Pasal 28

Profil dan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf h memuat informasi tentang profil dan struktur organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan tata kerja untuk menggambarkan jalur karir.

Paragraf 10
Peta jabatan

Pasal 29

Peta Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf i ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan analisis Jabatan dan tata kerja organisasi sebagai dasar penyusunan jalur Karir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 11
Penilaian Kinerja dan Pembinaan

Pasal 30

- (1) Penilaian kinerja dan pembinaan disiplin sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf j dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian kinerja JPTP dan Jabatan Administrasi dilakukan berdasarkan penilaian sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penilaian kinerja JF dilakukan berdasarkan pencapaian angka kredit kumulatif, sasaran kinerja pegawai dan perilaku kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pola Karir

Paragraf 1
Umum

Pasal 31

PPK melaksanakan pengisian Jabatan berdasarkan rencana Pola Karir yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1).

Paragraf 2
Pola karir JPTP

Pasal 32

- (1) Pengisian JPTP untuk Jabatan yang lowong dilakukan melalui seleksi terbuka dan kompetitif sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan apabila Pemerintah Daerah telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan PNS dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 33

- (1) Pengisian JPTP yang lowong melalui mutasi dari satu JPTP ke JPTP yang lain dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
 - a. rumpun/klasifikasi Jabatan
 - b. memenuhi Standar Kompetensi Jabatan; dan
 - c. telah menduduki Jabatan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun.
- (3) Ketentuan pengisian JPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan apabila Pemerintah Daerah telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan PNS dengan persetujuan Komisi Aparatur Sipil Negara.

Pasal 34

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang telah menduduki Jabatan selama 5 (lima) tahun sejak diangkat menjadi pejabat pimpinan tinggi pratama, PPK dapat memperpanjang masa Jabatan yang bersangkutan dengan terlebih dahulu melakukan evaluasi terhadap kinerja dan Kompetensi yang bersangkutan dengan mempertimbangkan kebutuhan organisasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh panitia seleksi yang dibentuk oleh PPK, dan dilakukan 3 (tiga) bulan sebelum masa Jabatannya berakhir.
- (3) Panitia Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan evaluasi dapat dibantu oleh:
 - a. tim penilai kompetensi / assessor independent;
 - b. bersertifikasi dan memiliki pengalaman di bidangnya.
- (4) Hasil evaluasi yang dilakukan oleh tim sebagaimana diatur pada ayat (4) dilaporkan kepada PPK.
- (5) Untuk pejabat pimpinan tinggi pratama yang diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana tersebut pada ayat (4), maka PPK menetapkan Surat Keputusan perpanjangan/pengangkatan Kembali dalam Jabatan tersebut.
- (6) Pejabat pimpinan tinggi pratama setelah menduduki Jabatan paling lama 5 (lima) tahun dapat pula ditempatkan ke Jabatan pimpinan tinggi setara atau Jabatan Fungsional yang setara sesuai hasil evaluasi dan penilaian kompetensi.
- (7) Pejabat pimpinan tinggi pratama yang tidak diperpanjang ditempatkan pada Jabatan yang sesuai dengan kualifikasi dan Kompetensi yang bersangkutan.
- (8) Pejabat pimpinan tinggi sebagaimana tersebut pada ayat (7) dapat mengikuti seleksi terbuka dan kompetitif kembali untuk Jabatan yang lain.

Pasal 35...

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi penataan organisasi yang mengakibatkan adanya pengurangan JPTP, Penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat dilakukan melalui uji kompetensi dari pejabat yang ada oleh panitia seleksi.
- (2) Dalam hal pelaksanaan penataan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh calon pejabat pimpinan tinggi pratama yang memiliki kompetensi sesuai maka pengisian JPTP dilakukan melalui seleksi terbuka.

Paragraf 3

Pola Karir Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas

Pasal 36

- (1) Pengisian Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas dilakukan sesuai dengan kelompok rencana suksesi atau melalui seleksi internal, berdasarkan prinsip sistem merit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seleksi internal sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh tim penilai kinerja atau panitia seleksi evaluasi kinerja berdasarkan:
 - a. perbandingan objektif antar Kompetensi, kualifikasi, syarat Jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas tanpa membedakan gender, suku, agama, ras dan golongan serta status perkawinan;
 - b. hasil uji kompetensi dan atau penelusuran talenta serta instrument lainnya yang dianggap perlu.
- (3) PPK menetapkan keputusan pengangkatan dalam Jabatan Pengawas dan Administrator berdasarkan hasil seleksi internal sebagaimana dimaksud ayat (2).

Pasal 37

- (1) Pengisian Jabatan Administrator sebagaimana dapat dilakukan melalui jalur percepatan sekolah kader.
- (2) Sekolah kader sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis pengembangan Kompetensi bagi calon-calon kader pimpinan yang bertalenta dan berkinerja tinggi di Pemerintah Daerah.

Paragraf 4

Pola Karir Jabatan Pelaksana

Pasal 38

Pengisian Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kelompok rencana suksesi, berdasarkan Sistem Merit melalui pengangkatan calon PNS.

Pasal 39

- (1) Persyaratan Jabatan Pelaksana sebagai berikut :
 - a. PNS di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. memiliki tingkat Pendidikan paling rendah sesuai dengan syarat Jabatan;
 - c. memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai Standar Kompetensi;

d. sehat...

- d. sehat jasmani dan rohani;
 - e. memiliki integritas dan moral yang baik; dan
 - f. persyaratan lainnya yang diperlukan.
- (2) Tingkat Pendidikan sebagai syarat Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut :
- a. Pelaksana kelas Jabatan 7 minimal Pendidikan S1/Diploma IV;
 - b. Pelaksana kelas Jabatan 6 minimal Pendidikan D3 atau sederajat;
 - c. pelaksana kelas Jabatan 5 minimal Pendidikan SLTA atau sederajat;
 - d. Pelaksana kelas Jabatan 3 dan 4 minimal Pendidikan SLTP;
 - e. Pelaksana kelas Jabatan 1 dan 2 minimal sekolah dasar.
- (3) Syarat tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat setingkat lebih rendah apabila memiliki Kompetensi yang layak untuk menduduki jabatan yang dibuktikan dengan hasil uji kompetensi.

Pasal 40

Perpindahan dalam jabatan pelaksana dapat dilakukan secara horizontal, vertical maupun diagonal.

Pasal 41

- (1) Perpindahan Jabatan pelaksana secara horizontal dilakukan melalui perpindahan antar jabatan pelaksana dengan kelas jabatan yang sama.
- (2) Perpindahan Jabatan pelaksana secara horizontal memperhatikan kesesuaian Kompetensi yang dimiliki berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (3) Perpindahan Jabatan Pelaksana secara horizontal sesuai dengan rumpun Jabatan Pelaksana antar Jabatan sebelumnya dan yang akan dituju.

Pasal 42

- (1) Perpindahan jabatan pelaksana secara vertical dilakukan melalui pengisian Jabatan Pengawas atau Perpindahan Jabatan Pelaksana dengan kelas Jabatan yang lebih tinggi.
- (2) Perpindahan Jabatan Pelaksana secara vertical harus memenuhi syarat pendidikan dan Kompetensi.
- (3) Perpindahan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui assessment atau uji kompetensi dan penilaian kinerja.

Pasal 43

- (1) Perpindahan Jabatan Pelaksana secara diagonal sebagaimana dimaksud pada pasal 19 dilakukan dengan pengangkatan kemabli ke dalam JF atau melalui penyesuaian/inpassing.
- (2) Perpindahan Jabatan Pelaksana secara diagonal dapat memperhatikan rekomendasi dari kepala Satuan kerja Perangkat Daeah yang bersangkutan.
- (3) Pengangkatan Kembali dan penyesuaian/inpassing JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan ketersediaan Formasi berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisa beban kerja.
- (4) Perpindahan Jabatan Pelaksana secara diagonal dengan pengangkatan Kembali dalam JF dapat dilakukan apabila pernah menduduki JF dengan jenjang dan nilai angka kredit terakhir yang dimiliki.
- (5) Perpindahan Jabatan Pelaksana secara diagonal dengan penyesuaian/inpassing dilakukan melalui uji Kompetensi dan rekomendasi instansi Pembina JF.

Paragraf 5
Pola karir JF

Pasal 44

- (1) Pengisian JF dilakukan melalui:
 - a. pengangkatan pertama;
 - b. perpindahan Jabatan;
 - c. penyesuaian/inpassing;
 - d. promosi dalam pola karir horizontal; dan
 - e. pola karir vertical maupun pola karir diagonal.
- (2) Pengangkatan dalam JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PENILAIAN KINERJA DAN PENILAIAN KOMPETENSI PNS

Bagian Kesatu
Tim Penilai Kinerja PNS

Pasal 45

- (1) Tim Penilai Kinerja PNS dibentuk oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1) terdiri atas :
 - a. pejabat yang berwenang
 - b. pejabat yang menangani bidang kepegawaian;
 - c. pejabat yang menangani bidang pengawasan internal; dan/atau
 - d. pejabat lainnya yang terkait.
- (3) Tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (4) Tim penilai kinerja PNS bertanggung jawab kepada pejabat yang berwenang.
- (5) Tim penilai kinerja PNS mempunyai tugas memberikan pertimbangan kepada PPK atas dasar hasil penilaian kinerja.
- (6) Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan oleh PPK untuk pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian dalam jabatan, pengembangan Kompetensi serta pemberian penghargaan bagi PNS.
- (7) Dalam melaksanakan tugas tim penilai kinerja PNS dibantu oleh sekretariat.
- (8) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang menangani urusan kepegawaian.
- (9) Tim penilai kinerja PNS melaksanakan rapat pembahasan sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- (10) Rapat pembahasan dinyatakan sah apabila dihadiri ketua, sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota dan sekretaris.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan mekanisme kerja tim penilai kinerja PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Penilaian Kinerja PNS

Pasal 46

- (1) Penilaian kinerja PNS bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang didasarkan pada sistem prestasi dan sistem karir.
- (2) Penilaian kinerja PNS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan berdasarkan:
 - a. perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi dengan memperhatikan target;
 - b. capaian, hasil dan manfaat yang dicapai serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja PNS dilakukan berdasarkan prinsip :
 - a. objektif;
 - b. terukur;
 - c. akuntabel;
 - d. partisipatif; dan
 - e. transparan.

Bagian Ketiga
Penilaian Kompetensi

Pasal 47

- (1) PNS yang diangkat, dipindahkan dan atau diberhentikan dalam jabatan dapat terlebih dahulu dilakukan penilaian kompetensi.
- (2) Penilaian kompetensi antara lain :
 - a. kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi diklat teknis fungsional, serta pengalaman bekerja secara teknis
 - b. kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat diklat structural/manajerial dan pengalaman kepemimpinan.
 - c. kompetensi sosial kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - d. kompetensi pemerintahan meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas pemerintahan dalam negeri.
- (3) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh asesor internal atau dapat bekerjasama dengan asesor independent.
- (4) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara berkala dan berlaku paling singkat 2 (dua) tahun sejak hasil penilaian kompetensi ditetapkan.
- (5) Pada saat peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, untuk pertama kali penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) tahun terhitung sejak peraturan Wali Kota ini diundangkan.

BAB VI
KELOMPOK REKCANA SUKSESI

Pasal 48

- (1) Kelompok rencana Suksesi ditetapkan oleh PPK.
- (2) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas memperhatikan hasil penilaian Kompetensi yang dilakukan oleh assessor internal dan atau bekerja sama dengan assessor independent.

(3) Kelompok...

- (3) Kelompok rencana suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi kelompok PNS yang memiliki :
 - a. kompetensi sesuai klasifikasi Jabatan;
 - b. memenuhi kewajiban pengembangan Kompetensi; dan
 - c. memiliki penilaian kinerja paling kurang bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (4) Kelompok rencana Suksesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menangani urusan kepegawaian.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyusunan kelompok rencana suksesi diatur dengan peraturan Wali Kota berpedoman dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 49

Pendanaan pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 50

Pola Karier PNS secara terus menerus akan dievaluasi dan dikembangkan sesuai dinamika ketentuan perundang-undangan yang berlaku, perubahan organisasi pemerintah dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan pelayanan pada masyarakat.

BAB IX PENUTUP

Pasal 51

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2022

WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 28 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2022 NOMOR 55